

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Лицей им.
М.В.Ломоносова»
протокол № 7 от 16 июня 2014 года

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственного
бюджетного общеобразовательного
учреждения Республики Марий Эл
«Лицей им. М.В.Ломоносова»
от 18 июня 2014 года № 51 – П
Директор _____ Царегородцева М.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Лицей им.
М.В.Ломоносова» для проведения аттестации педагогических работников в
целях подтверждения соответствия занимаемой должности

I. Общие положения

1. Аттестационная комиссия, осуществляющая образовательную деятельность, создается приказом руководителя образовательного учреждения для организации и проведения аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими педагогическим должностям (далее - Комиссия).

2. В своей работе Комиссия руководствуется Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 года №209 (далее – Порядок аттестации), Уставом образовательного учреждения, настоящим Положением.

3. Целью деятельности Комиссии является реализация компетенций в области аттестации педагогических работников, предусмотренных Порядком аттестации.

4. Главными задачами Комиссии являются:
стимулирование целенаправленного, непрерывного повышения уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, личностного профессионального роста, использования ими современных педагогических технологий;
повышение эффективности и качества педагогического труда;
выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

5. Принципами деятельности Комиссии являются:
гласность – возможность присутствовать на заседаниях Комиссии педагогических работников, принятие решения открытым голосованием, информирование по принятым решениям педагогического коллектива образовательной организации;
коллегиальность – участие в принятии решения всех членов Комиссии;
законность – принятие решения в соответствии с действующим законодательством.

II. Структура и организации деятельности Комиссии

6. Комиссия создается сроком на 1 год. Персональный состав Комиссия утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

7. Комиссия формируется из состава работников образовательного учреждения, представителей профсоюзной организации, методического совета образовательного учреждения, представителей органов местного самоуправления, научных и других организаций. Состав Комиссии в течение аттестационного года не меняется.

8. Возглавляет работу Комиссии председатель. Председателем Комиссии является руководитель или заместитель руководителя образовательного учреждения. При отсутствии председателя работу Комиссии возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. Организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

10. Деятельность Комиссии:

1) В Комиссии ведется необходимое делопроизводство (повестки заседаний, протоколы заседаний).

2) Комиссия обеспечивает:
организацию методической и консультативной помощи педагогическим работникам;
контроль соблюдения действующего законодательства в сфере процедуры аттестации;
контроль соблюдения требований к оформлению пакета аттестационных материалов;
подготовку и проведения аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

III. Порядок работы Комиссии

11. Комиссия заседает в соответствии с Планом работы, утвержденным приказом руководителя образовательного учреждения. На каждом заседании Комиссии ведется протокол заседания Комиссии.

12. На рассмотрение в Комиссию представляются следующие документы:
представление на педагогического работника;
материалы, свидетельствующие об уровне квалификации и профессионализме педагогического работника (дополнительно, по желанию аттестуемого).

13. Председатель Комиссии (заместитель председателя Комиссии):
– утверждает повестку заседания;
– определяет регламент работы Комиссии;
– ведет заседание Комиссии;
– принимает, в особых случаях, решения: об определении индивидуального порядка прохождения аттестации; об отклонении рассмотрения аттестационных материалов.

14. Секретарь Комиссии:
– принимает документы на аттестацию в установленном настоящим Положением порядке;
– составляет проект графика индивидуального прохождения аттестации;
– ведет журналы регистрации принятых на рассмотрение Комиссии аттестационных материалов, учета и выдачи аттестационных листов;
– готовит проект приказа по результатам работы Комиссии;

- информирует заявителей о принятом решении в течение двух дней со дня принятия решения;
- ведет аттестационные дела педагогических работников образовательной организации в межаттестационный период.
- приглашает на заседание членов Комиссии.
- ведет протоколы заседаний Комиссии.

Протокол заседания Комиссии с принятым решением подписывают председатель, ответственный секретарь Комиссии.

15. Члены Комиссии осуществляют экспертизу аттестационных материалов (представление, результаты квалификационных письменных испытаний), представленных в Комиссию для подтверждения квалификации по занимаемой должности.

16. При принятии решения Комиссии руководствуется представленными аттестационными материалами, результатами квалификационных испытаний.

17. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов. Решение считается правомочным, если на заседании присутствовало не менее 2/3 состава Комиссии.

IV. Права и обязанности Комиссии

18. Комиссия имеет право:
в необходимых случаях требовать дополнительной информации в пределах компетенции;

проводить собеседование с аттестующимися работниками

19. Комиссия обязана:
принимать решение в соответствии с действующим законодательством;
информировать о принятом решении;
осуществлять контроль за исполнением принятых Комиссией решений и рекомендаций по результатам аттестации.

V. Права, обязанности и ответственность членов Комиссии

20. Члены Комиссии имеют право:
вносить предложения на заседании Комиссии по рассматриваемым вопросам;
высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в Протоколе заседания Комиссии;
участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания Комиссии;

принимать участие в подготовке решений Комиссии.

21. Члены Комиссии обязаны:

присутствовать на своих заседаниях Комиссии;
осуществлять свою деятельность в соответствии с принципами работы Комиссии;
использовать служебную информацию только в установленном порядке.

22. Члены Комиссии несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член Комиссии может быть исключен из ее состава на основании решения, принятого большинством голосов.